

CURRÍCULUM VITAE

NOMBRE: Juan Carlos Juárez Valle.
FECHA DE NAC. 23 de diciembre de 1980.
ESTADO CIVIL: Soltero.
DOMICILIO: Cd. Delicias, Chihuahua.
CONTACTO: Cel: 656 167 7232
E mail: juancarlos_juarez23@hotmail.com



OBJETIVO:

Contribuir al crecimiento y desarrollo de una empresa con presencia nacional y/o internacional. La cual me permita crecer tanto personal como profesionalmente, aplicando al máximo mis habilidades profesionales, personales y de valores.

INTERÉS PROFESIONAL

Me interesa laborar en una empresa que me ofrezca posibilidades de desarrollo profesional y aprendizaje en el área de: calidad, informática y de sistemas. Busco crecimiento mediante la adquisición de nuevas responsabilidades dentro de la organización.

RESUMEN DE HABILIDADES

Me interesan trabajos relacionados con contacto humano, me considero con habilidades para relacionarme con personal de todos los niveles dentro de una organización o empresa. Soy hábil en la atención a usuarios y administración de información.

EXPERIENCIA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL

Febrero 2016 a Agosto 2019.

WLT Consultoría y Servicios S.A de C. V.

Soporte Técnico de Primer Nivel en Planta.

Reportando a: Dirección de Ingeniería y Servicios de WLT y al Coordinador de Service Delivery de Saavi Energía.

El puesto se desempeñó en la Central Ciclo Combinado, Generadora de Energía Eléctrica, CCC Chihuahua III de Saavi Energía, ubicada en Samalayuca, Chih.

Funciones del puesto: Dar soporte técnico de primer nivel a usuarios por medio de un sistema Help Desk. Coordinar y supervisar mantenimientos y/o reparaciones a equipos de: controles de acceso, fibra óptica, antenas de comunicación, servidores, comunicaciones, UPS's, bancos de baterías (Telmex), telefonía fija, videoconferencia, cómputo e impresión.

Coordinar reparación de radios de comunicación. Administración y soporte de sistema grabación de voz y de sistema de CCTV. Administrar y respaldar software. Proporcionar soporte técnico de primer nivel en mantenimientos programados de la planta.

Octubre 2009 a Febrero 2016.

Human Kind S.A de C. V.

IT Support.

Reportando a: Gerente de TI de InterGen y Gerente de Mantenimiento de la Planta.

El puesto se desempeñó en la Central Ciclo Combinado, Generadora de Energía Eléctrica, CCC Chihuahua III de InterGen, ubicada en Samalayuca, Chih.

Funciones del puesto: Dar soporte técnico a usuarios por medio de un sistema Help Desk. Coordinar mantenimientos y/o reparaciones a equipos de cómputo, telefonía, comunicaciones y servidores. Dar mantenimiento preventivo/correctivo a computadoras.

Marzo 2009 a Octubre 2009.

Novadata S. A de C. V.

IT Support.

Reportando a: Gerente de TI de InterGen y Gerente de Mantenimiento de la Planta.

El puesto se desempeñó en la Central Ciclo Combinado, Generadora de Energía Eléctrica, CCC Chihuahua III de InterGen, ubicada en Samalayuca, Chih.

Funciones del puesto: Dar soporte técnico a usuarios, coordinar mantenimientos y/o reparaciones a equipos de cómputo, telefonía, comunicaciones y servidores.

PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales en Hardware.

Institución: Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Documento obtenido: Título Profesional.

OTROS ESTUDIOS

Curso: *Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo.*

Institución: Asesoría Integral Especializada.

Fecha: Marzo 2018.
Documento obtenido: Constancia.

Curso: *Manejo de Factores de Riesgo Psicosocial*
Institución: Q&M Consultores.
Fecha: Noviembre 2016.
Documento obtenido: Constancia.

Curso: *Relaciones Humanas*.
Institución: Asesoría Integral Especializada.
Fecha: Septiembre 2015.
Documento obtenido: Constancia.

Curso: *Green Belt DMAIC / 6 Sigma*.
Institución: Ford Motor Company S.A. de C. V. Planta de Motores Chihuahua.
Fecha: Marzo 2006.
Documento obtenido: Diploma.

OTROS CONOCIMIENTOS:

- Sistemas Operativos Windows: 98, 2000, XP, Vista, 7, 8 Pro y 10.
- Instalación de sistemas operativos (Windows) mediante imágenes y de forma manual.
- Migración y configuración de sistema operativo y cuentas de usuario.
- Instalación y configuración de equipos de cómputo, impresión, software y hardware.
- Instalación y configuración de impresoras.
- Instalación y ponchado de cableado estructurado.
- Soporte y mantenimiento de red.
- Configuración de Internet alámbrico e inalámbrico.
- Mantenimiento preventivo/correctivo de equipos de cómputo e impresión.
- Seguridad en cómputo.
- Software: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Skype Empresarial, Antivirus, software de mantenimiento, Axtrax (control de accesos), Aurolog (grabador de llamadas). Recover My Files (software recate de datos). Macrium Reflect (software creación de imágenes de sistema operativo)
- Desarrollo de base de datos con Microsoft Access.
- Configuración de correo electrónico Microsoft Outlook.
- Elaboración de planos con Microsoft Visio.
- Help Desk (Track IT).
- DameWare y TeamViewer, soporte remoto a usuarios.
- Desbloqueo de cuentas de red.
- Permisos de carpetas en servidor de archivos.
- Configuración de equipos iOS y Android.

IDIOMAS:

Inglés intermedio.

A sus órdenes.

ATTE.

Ing. Juan Carlos Juárez Valle